



Módulo de Requisición de Compras

Manual de Usuario

El presente documento va dirigido a los usuarios del Subsistema de Requisición de Compras de los programas de postgrado de la Universidad de Los Andes. A través de este subsistema cada programa podrá elaborar el anteproyecto de compras de bienes y servicios que aspira a efectuar en el siguiente proceso de compras que el Consejo de Estudios de Postgrado gestionará ante la comisión de contrataciones y licitaciones.

El subsistema estará disponible en la intranet del CEP y podrá ser accedido por el responsable de la administración de cada programa, al cual se le entregará una cuenta de usuario con su respectiva clave.

La escogencia de los bienes y servicios disponibles en el catálogo previsto, estarán regidas por la codificación y descripción establecida por el Servicio Nacional de Contrataciones.

Entrada al sistema

El acceso al sistema se podrá realizar desde un navegador para internet accediendo a la siguiente dirección: <http://intranetx.adm.ula.ve/cep/compras>

Entrada al Sistema de Compras	
Usuario	<input type="text"/>
Clave	<input type="password"/>
Imagen Control	<input type="text" value="994520"/>
Texto Control	<input type="text"/>
<input type="button" value="Entrada"/>	

Una vez suministrada la identificación de usuario, clave y el texto de control desplegado en el recuadro, podrá iniciar la sesión de trabajo.

CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO Sistema de Requisición de Compras		
Usuario: Soporte-DSIA	Nombre: Coordinador Postgrado	Fecha Hora: 04-11-2014 08:26:35
Programa Académico: Soporte-DSIA2		
<input type="button" value="Inicio..."/>	<input type="button" value="Realizar Compras"/>	<input type="button" value="Salir"/>

En esta interfaz se disponen de 3 opciones:

- Inicio : presenta la interfaz anterior
- Realizar compras: presenta la interfaz para registrar, modificar o imprimir el resumen de compras registradas.
- Salir : para finalizar la sesión de trabajo



Opción “Realizar Compras” ..

A través de esta opción, se realiza el registro de bienes y servicios que se prevén adquirir. Permanentemente se despliega el resumen de la cuantía de los recursos asignados, comprometidos y disponibles.

Tipo de Fondo	Asignado	Comprometido	Disponible
Ingresos Propios	100.000,00	0,00	100.000,00
Fondo Trabajo	75.000,00	0,00	75.000,00
Total	175.000,00	0,00	175.000,00

Agregar Bien

No hay Bienes incluídos para el año actual

Cuando el usuario decide realizar una compra, se procede a través del botón para tal fin “Agregar Bien” dando paso a la interfaz que se muestra a continuación para especificar el detalle de la compra:

Requisición de Compras

Partida: Todas las Partidas Presupuestarias

Grupo: Seleccione un Grupo

Descripción: Seleccione un Bien

Precio:

Cantidad:

Total del Item:

Fondo IP: Disponible: 100000 Comprometer: 0

Fondo Trabajo: Disponible: 75000 Comprometer: 0

Validar Compra Regresar

Sobre esta interfaz de **Requisición de Compras** el usuario podrá elegir el bien o servicio que desea registrar para su adquisición. La codificación de los bienes y servicios ha sido estructurada respondiendo jerárquicamente a:

- Código de Partida presupuestaria y
 - Grupo de categoría de bienes

Partida

Requisición de Compras

Partida: Todas las Partidas Presupuestarias

Grupo: Todas las Partidas Presupuestarias

Descripción: 401

Precio: 402

Cantidad: 403

Total del Item: 404

Fondo IP: Disponible: 100000 Comprometer: 0

Fondo Trabajo: Disponible: 75000 Comprometer: 0

Validar Compra Regresar



Consejo de Estudios de Postgrado Guía para el uso del Módulo de requisición de compras

Categoría ...

Partida	404
Grupo	Adquisición de equipos de Computación
Descripción	Selección un Grupo
Precio	4200
Cantidad	2
Total del Item	9408.00
Fondo IP	Disponible: 100000
Fondo Trabajo	Disponible: 75000
Comprometer	9000
Comprometer	408

Una vez ubicado el bien o servicio, el usuario deberá proceder a especificar la cantidad de ítems que prevé adquirir. El catalogo, ya dispone de un precio promedio estimado mediante consultas realizadas a diferentes proveedores.

A todos los programas les ha sido precargada una asignación de recursos tanto por Ingresos Propios como por Fondo de Trabajo, manejadas independientemente por el usuario para descontar los cargos ocasionados por las compras realizadas por el usuario.

En razón de lo anterior, el usuario deberá decidir la de distribución del costo de la compra, es decir, debe especificar el monto que causará tanto al disponible por Ingresos propios, como al disponible por Fondo de Trabajo. La suma de esas dos imputaciones, deberá totalizar el equivalente al monto desplegado en la casilla **"Total del ítem"**, el cual incluye el cargo por IVA.

Partida	404
Grupo	Adquisición de equipos de Computación
Descripción	DISCO DURO 500GB SATA3 (UNIDAD)
Precio	4200
Cantidad	2
Total del Item	9408.00
Fondo IP	Disponible: 100000
Fondo Trabajo	Disponible: 75000
Comprometer	9000
Comprometer	408



Consejo de Estudios de Postgrado Guía para el uso del Módulo de requisición de compras

Una vez realizada y registrada en las respectivas casillas “**Comprometer**” se debe pulsar el botón “**Validar Compra**” que verificará la consistencia de la distribución con el total real de la disponibilidad de los fondos y el costo total del ítem.

Requisición de Compras

Partida: 404

Grupo: Adquisición de equipos de Computación

Descripción: DISCO DURO 500GB SATA3 (UNIDAD)

Precio: 1.200

Cantidad: 2

Total del ítem: 2.400,00

Fondo IP: Disponible: 100000

Fondo Trabajo: Disponible: 75000

Comprometer: 9000

Comprometer: 408

Validar Compra Guardar Regresar

Finalmente, se procede a “**Guardar**” para registrar la operación e imputar el costo, dando paso a la interfaz que permite realizar la siguiente compra y muestra el resumen de los bienes adquiridos y disponibilidad de fondos.

Disponibilidad del Postgrado - Año: 2014

Facultad-Núcleo: Consejo de Estudios de Postgrado

Postgrado: Soporte-DSIA

Programa: Soporte-DSIA2

Tipo de Fondo	Asignado	Comprometido	Disponible
Ingresos Propios	100.000,00	9.000,00	91.000,00
Fondo Trabajo	75.000,00	408,00	74.592,00
Total	175.000,00	9.408,00	165.592,00

Agregar Bien

Partida	Comprometido IP	% IP	Comprometido FT	% FT	Totales	%
404	9.000,00	9,00	408,00	0,54	9.408,00	5,38

Lista de Bienes

Descripción	Precio Unid.	Cantidad	L.V.A.	Sub-total	Cargo IP	Cargo FT	Acción
DISCO DURO 500GB SATA3 (UNIDAD)	4.200,00	2	1.008,00	8.400,00	9.000,00	408,00	Editar Eliminar
Totales			1.008,00	8.400,00	9.000,00	408,00	

Imprimir

Sobre la interfaz anterior, el usuario podrá adicionalmente proceder a “**Eliminar**” una compra desplegada en la lista de bienes, o “**Editar**” detalles de la compra tales como variar la cantidad de ítems o variar los montos de distribución entre el Fondo de Trabajo y el Fondo de Ingresos propios.



Consejo de Estudios de Postgrado Guía para el uso del Módulo de requisición de compras

Requisición de Compras	
Partida	404
Grupo	Adquisición de equipos de Computación
Descripción	DISCO DURO 500GB SATA3
Precio Unitario	1200
I.V.A.	12 %
Cantidad	2
Total del Item	2400
Fondo IP	Disponible: 91000 Comprometer: 9000
Fondo Trabajo	Disponible: 74592 Comprometer: 408

Agregar un Bien al catálogo de compras

En el caso de que un bien no se encuentre disponible en el catálogo de compras, el usuario podrá realizar la solicitud para su inclusión en el mismo a través de la interfaz de [Requisición de Bienes](#), mediante el botón **“Agregar Bien al Catálogo”**, ubicado en la esquina superior izquierda de la ventana de detalles de la compra, dando paso a la siguiente interfaz :

Agregar Bien al Catálogo de Compras Temporal	
Descripción	Computador Satelital 12GB Ram, 5TB disco, Monitor 2
Unidad de Medida	UNIDAD
Precio	50000.00
Observación	Equipo para observación satelital

En la que el usuario procederá a aportar los datos específicos que permitirán la codificación e inclusión del bien en el catálogo general, quedando disponible para todos los usuarios. Cualquier duda deberá ser resuelta con la administración central del CEP, quién finalmente aprobará la inclusión, ajustes o rechazo de la solicitud.



Cierre del proceso de formulación del proyecto de compras

Una vez que se haya completado la actividad de planificación de las compras, la administración central del CEP procederá al cierre del sistema. Antes del cierre general el usuario deberá imprimir el documento con el detalle de todos los bienes y servicios registrados para la procura por parte de la Comisión de Contrataciones y Licitaciones, cuya imagen es similar a la que se muestra a continuación:



Vicerrectorado Académico

Requisición de Compras

Disponibilidad del Programa Académico - Año: 2014			
Facultad-Núcleo: Consejo de Estudios de Postgrado			
Postgrado: Soporte-DSIA			
Programa: Soporte-DSIA2			

Tipo de Fondo	Asignado	Comprometido	Disponible
Ingresos Propios	100.000,00	9.000,00	91.000,00
Fondo Trabajo	75.000,00	408,00	74.592,00
Total	175.000,00	9.408,00	165.592,00

Partida	Comp. IP	% IP	Comp. FT	% FT	Totales	%
404	9.000,00	9,00	408,00	0,54	9.408,00	5,38

LISTA DE BIENES						
Descripción	Precio Unid.	Cantidad	Sub-total	I.V.A.	Cargo IP	Cargo FT
DISCO DURO 500GB SATA3	4.200,00	2	8.400,00	1.008,00	9.000,00	408,00
Totales			8.400,00	1.008,00	9.000,00	408,00

Prof. Soporte
Coordinador(a) del Postgrado

Fecha de Emisión 04-11-2014